Sílabo del Curso

ADMINISTRACIÓN GENERAL

I.INFORMACIÓN GENERAL

Programa de Estudios	NEGOCIOS INTERNACIONALES ADM. BANCARIA / CONTABILIDAD. MARKETING/ ADM. DE EMPRESAS
Periodo Académico	I
Módulo	I
Pre-requisito	NINGUNO
Créditos	3
Horas por semana	8/Horas

INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO PERUANO DE SISTEMAS "SISE"

II.SUMILLA

La unidad didáctica Administración General, es de naturaleza teórica y práctica, pertenece a la escuela de Gestión y Negocios al nivel formativo; su propósito está orientado :a asistir en la administración de los procesos financieros, contables, tributarios y de recursos humanos de una empresa; además, podrá gestionar los procesos comerciales y de soporte de negocio e implementar estrategias de negocios de empresas, considerando lineamientos estratégicos y normativos vigentes; identificando oportunidades de negocio, ejecutando las estrategias comerciales y de marketing, organizando los procesos operacionales y administrativos de la empresa.

Unidad I: Teorías y Enfoques de la administración

Unidad II Procesos de la Administración

Unidad III: La Empresa

III.COMPETENCIA POR DESARROLLAR

Elaborar procedimientos administrativos de la organización, en función con los objetivos establecidos.

IV.LOGRO DE APRENDIZAJE GENERAL

Al finalizar el curso, el estudiante elabora procedimientos administrativos altamente eficientes y alineados con los objetivos estratégicos de la organización.

V. PROGRAMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDAD DE APRENDIZAJE I: TEORÍAS Y ENFOQUES DE LA ADMINISTRACIÓN						
CAPACIDAD I: Analiza los aportes y/o críticas de las teorías administrativas en la dirección y gestión de las organizaciones.						
LOGRO UNIDAD I: Al finalizar la unidad I el estudiante identifica el procedimiento a seguir de acuerdo con las políticas de la organización: teorías y enfoques de la administración mediante el análisis crítico de situaciones empresariales.						
SEMANA	**CONTENIDOS CONCEPTUALES**	**CONTENIDOS PROCEDIMENTALES**	**CONTENIDOS ACTITUDINALES**	**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE**	**RECURSOS**	**EVIDENCIA**
1.	Analiza el Marco conceptual de las teorías de la administración: - Antecedentes históricos del pensamiento administrativo. Evolución del pensamiento administrativo. Enfoque de las teorías administrativas relacionados a la empresa, al factor humano y a la sistematización de las organizaciones.	Interpreta los diversos factores que acondicionaron la generación de las ciencias administrativas.	Participa de manera activa en la ejecución de las actividades asignadas	-Análisis de lectura de las teorías de la administración y representación en un organizador visual a través del trabajo individual.	-PPT, lectura, video. https://youtu.be/zhYbk4ryECY	Mapa Mental, Las teorías de la administración.
2.	Identifica el Enfoque clásico. Enfoque conductual. Enfoque neoclásico. Enfoques contemporáneos.	Categoriza los diferentes enfoques clásicos y las variables de eficiencia y eficacia de una organización.		-Analiza en grupos los casos presentados en clase: Experimento de Hawthorne y los esquematiza.	- PPT, lectura, video. https://youtu.be/t7k6f52u86w	-Esquema Comparativo de doble entrada de los enfoques de la administración.

3.	Comprende la Administración, su naturaleza: Ciencia, técnica y las trascendencias de las teorías administrativas en las organizaciones.	Interpreta los beneficios que aportan las teorías administrativas.		-Realiza en grupos de trabajo un Resumen sobre los beneficios de las teorías administrativas y preparan una Presentación de para su exposición. . **Evaluación aplicativa 1 /Instrumento: Rúbrica**	- PPT, lectura, video. https://youtu.be/zgnzyK -Q5Ug	-Esquema de Resumen: ideas generales e ideas secundarias Exposición.

UNIDAD DE APRENDIZAJE II: PROCESOS DE LA ADMINISTRACIÓN

CAPACIDAD II: Analiza las funciones administrativas: Planeación, organización, dirección y control en el manejo de las organizaciones

LOGRO UNIDAD II: Al finalizar la unidad II el estudiante identifica el alcance de tareas de acuerdo con las áreas de organización y responsabilidades asignadas incorporando los procesos de la administración mediante la aplicación de estrategias que optimizar la eficacia operativa en la organización.

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	RECURSOS	EVIDENCIA
4	Modelo de CANVAS de Alexander Osterwalder. Análisis FODA. • Matriz FODA. •Proceso de planeación •Definición de la planificación. •Tipos de planeación •La planeación estratégica.	Aplica el modelo de CANVAS a una idea de negocio.		- Revisa el caso de la implementación de un negocio mediante el desarrollo del Modelo CANVAS en un FODA como trabajo individual	PPT Caso y Video https://youtu.be/HzWNB wrPfGI	- FODA Del Modelo Canvas
5	Comprende el Diseño organizacional: •Tamaño, amplitud de control; tipos tradicionales de organización. El proceso de administración de recursos humanos, la planificación del empleo y reclutamiento y selección del personal. •Inducción, capacitación y	Procesa la información del Diseño Organizacional mediante en organizadores según los distintos tipos de organización.	Demuestra criticidad en las responsabilidades asignadas en clase y es tolerante ante la opinión de sus compañeros.	-En grupos de trabajo selecciona la información de Diseño organizacional realizado en clase y representa sus procesos mediante un organigrama **Examen Parcial Instrumento:**	PPT y video. https://youtu.be/24uRad AvS94 Material de lectura	-Organigrama de procesos administrativos

	desarrollo. •La administración del desempeño.					
6	Comprende el alcance de la Dirección: Motivación en el trabajo; liderazgo como proceso social; Tipos de liderazgo. - Procesos administrativos. -La teoría X y la teoría Y. -Teoría de las necesidades y la teoría ERG de Alderfer. Control: Importancia, proceso de control, tipos de control y Auditoría administrativa.	Relaciona investigando los procesos administrativos con los de dirección. -Comenta y el proceso o la teoria X y Y de control.		- Revisa con el docente y en pares seleccionando los alcances de los procesos administrativos, Dirección, tipos de liderazgo, y plantea ejemplos del proceso de control en la auditoria representándola información en un mapa mental en Línea.	PPT y video. https://youtu.be/K3s4e4RVIU0 Mapeo mental en el Mindmeister	- Mapa mental en Mindmeister aplicación en línea y lo exponen.
UNIDAD DE APRENDIZAJE III: LA EMPRESA						
CAPACIDAD III: Identifica el marco legal para la constitución de los diversos tipos de empresas						
LOGRO UNIDAD III: Al finalizar la unidad III el estudiante identifica los procedimientos de verificación de actividades de acuerdo con los procedimientos establecidos que impacten en la toma de decisiones de la empresa.						
SEMANA	**CONTENIDOS CONCEPTUALES**	**CONTENIDOS PROCEDIMENTALES**	**CONTENIDOS ACTITUDINALES**	**ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**	**RECURSOS**	**EVIDENCIA**

7	Describe la Empresa, tipos de empresa y su Constitución, procesos para constituir una empresa. La personería jurídica de una empresa	Describe a la empresa como unidad económica.		- Caso práctico sobre cómo se empieza a constituir una empresa	PPT y video. https://youtu.be/tV26fMeb1ZM	- Organizador visual, Paso a paso de la constitución de empresa.
8	Ley general de Sociedades y su aplicación en los temas empresariales. Tipo de sociedades según ley peruana• Ley general de la pequeña y microempresa• Programas nacionales de apoyo a la micro y pequeña empresa.	Interpreta la normativa para la constitución de una empresa, clasificando los criterios	Demuestra responsabilidad en la resolución de las casuísticas	- Lectura de interpretación de la ley general de sociedades 26887 y lo representa en pares mediante un Cartel informativo en Canva.	PPT o video https://youtu.be/CjaZTBCbw-k	Cartel informativo en Canva de la ley GS
9	Caracteriza emprendimiento: El mercado y sus variables: oferta y demanda. Determinación de la demanda insatisfecha. Definición del ámbito geográfico: • Radio de acción de la demanda satisfecha	Identifica ideas de negocio a través de la demanda del mercado insatisfecho		Evaluación Aplicativa II. - Diseña en grupo un Plan de Negocios.	PPT o video https://youtu.be/u7BJTOhskWs	- Organizador visual, mapa mental del plan de negocios

10 semana: Evaluación final: Presentación del Producto

VI. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Las estrategias metodológicas contenidas en el modelo educativo pueden servir de guía al docente en el proceso enseñanza y aprendizaje:

1. Aprendizaje basado en Problemas (ABP),
2. El Método de Proyectos,
3. Método de casos.
4. Autoaprendizaje,
5. Flipped Learning (Aula Invertida)

El docente puede utilizar otras metodologías que le permitan al estudiante:

− Participación, dinámica de discusión, desarrollo del análisis crítico reflexivo y la formulación de propuestas innovadoras.

− Indagación y construcción de fuentes de información.

− Análisis crítico de las lecturas.

− Producción individual y/o trabajos de investigación grupal.

− Exposición individual y grupal.

VII: EVALUACIÓN

El instituto superior SISE presenta un modelo educativo que busca medir el desarrollo de las competencias, por lo tanto, consideramos que la evaluación es una actividad sistemática y continua, centrada en el aprendizaje del estudiante, que lo retroalimenta oportunamente con respecto a sus progresos durante todo el proceso de enseñanza - aprendizaje y que le permita obtener la nota mínima de trece.

- Lista de Cotejo sugerido para las evaluaciones aplicativas incluyendo las competencias actitudinales.
- Productos – Rúbricas (incluye nota actitudinal).

El Promedio Final de la asignatura se calcula de la siguiente forma:

Evaluaciones	**Enfoque de la unidad didáctica**	
	Práctico	**Teórico- Práctico**
Evaluación aplicativa 1	15%	20%
Evaluación Parcial	25%	25%
Evaluación aplicativa 2	20%	20%
Evaluación final	40%	35%
TOTAL	**100%**	**100%**

VIII. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

8.1. Fuentes Bibliografías

- Chiavenato Idalberto. (2006). Introducción a la teoría general de la administración. Séptima edición. Mc Graw Hill
- Illera Rodrigo C. (2008). Administración y funciones de empresa. Madrid: Ed. Sanz y Torres.
- Koontz Harold. Heinz Weihrich. (2004). Administración una perspectiva global. Mc Graw Hill.
- Kotter Jhon P. (1999). La verdadera labor de un líder. Harvard Bussiness School. Bogotá: Ed. Norma.
- Robbins Stephen P. Decenzo David A. (2002). Fundamentos de Administración. Tercera edición. Pearson Educación.

8.2. Bibliografía de la biblioteca virtual SISE

- Bustamante Engel Sofía. (2009). La empresa. El cid editor.
- Blandez Ricalde María Guadalupe. (2014). Proceso administrativo.
- Jimenez Alfonso. (2013). Liderazgo. Ediciones Díaz de Santos.
- Torres Hernandez Zacarías. (2014). Teoría general de la administración.

8.3. Bibliografía virtual / direcciones electrónicas

- http://www.eoi.es
- http://www.sunat.gob.pe
- http://emprendedor.pe/finanzas
- http://destinonegocio.com